

جمهورية مصر العربية
وزارة العمل
الوزير

قرار

رقم (١٨٧) لسنة ٢٠٢٥

وزير العمل

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٥

وبناء على ما ارتيناه لحسن سير العمل وتحقيق الصالح العام

قــرر

المادة الأولى

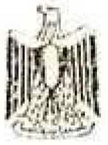
للعامل أن يقدم استقالته كتابة لجهة عمله بشرط أن تكون موقعة من العامل أو من وكيله الخاص، ومعتمدة من أحد مكاتب علاقات العمل بمديريات العمل في المحافظات سواء الواقع في دائرة اختصاصه المركز الرئيسي للمنشأة أو أحد فروعها، أو من مديرية العمل.

وعلى مكتب علاقات العمل قيد الاستقالة برقم مسلسل في السجل الالكتروني أو الورقي المعد لذلك، واعتمادها بخاتم المكتب واثبات تاريخ الاعتماد، واثبات رقم المسلسل على الاستقالة وتسليمها للعامل.

وعلى مديرية العمل موافاة الإدارة العامة لعلاقات العمل بديوان عام الوزارة ببيان شهري بأعداد الاستقالات المعتمدة وبياناتها.

المادة الثانية

يعتد بخاتم مكتب علاقات العمل في اعتماد الاستقالة لدى جهة العمل وفي المعاملات الرسمية، ويجوز للعامل - بناء على طلبه - أن يطلب اعتماد الاستقالة بخاتم شعار الجمهورية.



جمهورية مصر العربية
وزارة العمل
الوزير

المادة الثالثة

على مكتب العمل التحقق من بطاقة الرقم القومي لمقدم الاستقالة، وأن تتضمن الاستقالة بيانات جهة العمل، وبيانات العامل، وتوقيعه الشخصي، أو توقيع وكيله الخاص وفي هذه الحالة يجب اثبات بيانات التوكيل في الاستقالة وفي السجل المشار اليه، ولا يجوز أن تقدم الاستقالة من صاحب العمل أو من يمثله بأي حال من الأحوال.

المادة الرابعة

لا تنتهي خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة، أو فوات مدة عشرة أيام من تاريخ تقديمها لجهة عمله، بحسب الاحوال.

وعلى العامل أن يستمر في العمل إلى أن تبت جهة عمله في الاستقالة أو فوات مدة عشرة أيام من تاريخ تقديمها وفقا لأحكام القانون.

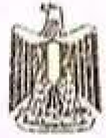
وعلى جهة العمل أن تبت في الاستقالة خلال المدة المقررة قانونا والا اعتبرت مقبولة بقوة القانون بعد فوات هذه المدة.

المادة الخامسة

للعامل المستقيل أو وكيله الخاص العدول عن الاستقالة خلال عشرة أيام من تاريخ إخطاره بقبول صاحب العمل الاستقالة على أن يكون هذا العدول مكتوبا ومعتمدا من ذات مكتب علاقات العمل الذي تم اعتماد الاستقالة منه، وفى هذه الحالة تعتبر الاستقالة كأن لم تكن.

المادة السادسة

لا تسري أحكام اعتماد الاستقالة على حالات اتفاق طرفي علاقة العمل على انهاء عقد العمل بالتراضي والتوافق فيما بينهما سواء كان العقد محدد المدة او غير محدد المدة، ويتم تحرير اتفاق (تحلل أو تقايل) الطرفين من علاقة العمل، ويجب أن يتضمن الاتفاق ما يفيد حصول العامل على كافة مستحقاته المالية.



جمهورية مصر العربية
وزارة العمل
الوزير

المادة السابعة

في جميع الأحوال يجب أن تكون الاستقالة أو الاتفاق على التحلل من علاقة العمل بإرادة العامل الحرة دون إكراه أو إجبار، كما يجب أن يقوم صاحب العمل بتسوية حقوق العامل ومستحقاته المالية.

المادة الثامنة

يلتزم صاحب العمل أو من يمثله وفقا لنص المادة رقم ١٧٥ من قانون العمل المشار اليه بمنح العامل شهادة تتضمن تاريخ التحاقه بالعمل، وتاريخ انتهائه، ونوع العمل الذي كان يؤديه، والمزايا التي كان يحصل عليها، ويجوز بناء على طلب العامل، أن تتضمن تلك الشهادة مقدار الأجر الذي كان يتقاضاه، وسبب انتهاء علاقة العمل، وذلك خلال خمسة عشر يوما من تاريخ طلب ذلك.

كما يلتزم بأن يرد للعامل عند انتهاء علاقة العمل ما يكون قد أودعه لديه من أوراق، أو شهادات، أو أدوات، وما يفيد إخلاء طرفه، فور طلبهم.

المادة التاسعة

يعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المختصة تنفيذ أحكامه كل فيما يخصه، ويلغى كل نص أو حكم سابق يتعارض مع أحكام هذا القرار.

صدر بتاريخ ١٤ /٢٠٢٥/٩

وزير العمل

محمد جبران



الوزير

قرار
وزيـــر العدل
رقم (٥٧١٧) لسنة ٢٠٢٥

وزير العدل

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون السلطة القضائية الصادر بالقانون رقم {٤٦} لسنة ١٩٧٢؛

وعلى قانون تنظيم بعض أوضاع وإجراءات التقاضي في مسائل الأحوال الشخصية الصادر بالقانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٠؛

وعلى قانون إنشاء محاكم الأسرة الصادر بالقانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٤؛

وعلى قرار وزير العدل رقم (٤٢٩١) لسنة ٢٠٠٤ بتعيين مقار محاكم الأسرة ومكاتب تسوية المنازعات الأسرية الصادر بتاريخ ٢٠٠٤/٨/٩؛

وعلى قرار وزير العدل رقم (٤٨٤٤) لسنة ٢٠٠٤ بتشكيل نيابة شئون الأسرة؛

وعلى كتاب السيّدة القاضية رئيس محكمة حلوان الابتدائية المؤرخ ٢٠٢٥/٩/٢٢؛

وعلى كتاب السيّد القاضي مساعد وزير العدل لشئون الهيئة العامة لصندوق أبنية المحاكم والشهر العقاري المؤرخ ٢٠٢٥/٩/٢٥.

قرر

(المادة الأولــى)

نقل مقر محكمة أسرة البساتين ودار السلام ومكتب تسوية المنازعات الأسرية التابعين لمحكمة حلوان الابتدائية - من المقر الحالي الكائن بمجمع محاكم زنانيري الكائن أول شبرا - أحمد حلمي - شبرا مصر - محافظة القاهرة، إلى المقر الجديد الكائن بمحكمة الأسرة بوادي حوف الكائن (٤) شارع تقسيم النصر للسيارات حدائق حلوان - بجوار قسم شرطة المعصرة - وادي حوف - محافظة القاهرة.

(المادة الثانية)

نقل مقر نيابة البساتين ودار السلام لشئون الأسرة التابعة لنيابة جنوب القاهرة الكلية لشئون الأسرة من المقر الحالي بمجمع محاكم زنانيري الكائن أول شبرا - أحمد حلمي - شبرا مصر - محافظة القاهرة، إلى المقر الجديد الكائن بمحكمة الأسرة بوادي حوف الكائن (٤) شارع تقسيم النصر للسيارات حدائق حلوان - بجوار قسم شرطة المعصرة - وادي حوف - محافظة القاهرة.

(المادة الثالثة)

علي الإدارات المختصة بوزارة العدل والنيابة العامة تنفيذ هذا القرار.

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية، ويعمل به اعتباراً من يوم الأربعاء الموافق ٢٠٢٥/١٠/١م

صدر في : ٢٥/ ٩ / ٢٠٢٥ م .

وزير العدل

المستشار/ عدنان فنجري

رسالة للنشر ضمن مراسلات الهيئة

السادة /رؤساء ومديرى عموم مناطق ومكاتب الهيئة ومراكز العمليات

فى إطار حرص الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي على سرعة تأدية الخدمات التأمينية لكافة المتعاملين مع الهيئة وتذليل كافة المعوقات فى سبيل أداء رسالتها .

وفى ضوء ما تلاحظ من خلال متابعة الأداء بمكاتب الهيئة وتضرر بعض المؤمن عليهم وأصحاب الأعمال من رفض مكاتب الهيئة قبول إستمارة س ٦ بسبب وجود نزاع على سبب إنهاء الخدمة .

وعملاً على التيسير على المؤمن عليهم وأصحاب الأعمال ، وفى ضوء أحكام المادة رقم ١٩٢من اللائحة التنفيذية لقانون التأمينات الإجتماعية والمعاشات الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٤٣٧ لسنة ٢٠٢١ ولحين إنتهاء التنسيق مع وزارة القوى العاملة وصدور قرار رئيس الهيئة بالاجراءات التى تتبع عند قيام نزاع بين العامل وصاحب العمل على سبب إنهاء الخدمة .

يتم إتباع الإجراءات الآتية :

أولاً : فى حالة قيام صاحب العمل بتقديم استمارة (س ٦) عن أحد المؤمن عليهم لديه ، وأثبت فيها أن إنتهاء خدمة المؤمن عليه يرجع إلى أحد الأسباب الواردة بالمادة (١٩٢) من اللائحة التنفيذية لقانون التأمينات الإجتماعية والمعاشات وموقعة من صاحب العمل ولا يوجد توقيع للعامل لامتناعه عن التوقيع فعلى صاحب العمل توضيح أسباب هذا الامتناع ، وعلى مكتب الهيئة إتخاذ الآتى :-

١- فى حالة ما اذا كان سبب إنهاء الخدمة بالإستمارة الإنقطاع أو الغياب عن العمل ومرفق به المستند الدال على الإجراءات المنصوص عليها بقانون العمل فى شأن الإنقطاع عن العمل يتم قبول الإستمارة وتسجيلها على الحاسب بنظام التغطية التأمينية دون الرجوع لمكتب العمل، ويتم ترميز سبب إنهاء الخدمة بكود (٩) (أسباب أخرى) .

٢- فى حالة إذا ما أبدى المؤمن عليه إعتراضه صراحة أو ضمناً بامتناعه عن التوقيع على الإستمارة (س ٦) فإنه يتعين إتباع الآتي :

أ. مطابقة توقيع صاحب العمل أو المدير المسئول بحسب الأحوال وفقا لنموذج التوقيع الموجود بالمكتب.

ب. إخطار مكتب العمل المختص بخطاب بالبريد المسجل المستعجل أو يسلم باليد حسب الأحوال فى اليوم التالي مباشرة لإستلام الإستمارة مبيناً به أن صاحب العمل قد قدم عن العامل استمارة (س ٦) مدوناً بها سبب وتاريخ إنتهاء الخدمة ولم تتضمن الإستمارة توقيع المؤمن عليه، وذلك لبحث أسباب إنتهاء الخدمة لهذا العامل وموافاة المكتب بما إنتهى اليه البحث خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوما من تاريخ وصول أوراق النزاع إليه.

ج. فى حالة رد مكتب العمل خلال المدة المشار إليها يتعين على قسم التفتيش بالمكتب الإنتهاء من البحث خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إحالة الموضوع إليه و في حالة التحقق من إنتهاء الخدمة يوقع على الإستمارة من المفتش المختص و رئيس التفتيش و تعتمد من مدير المكتب و تسلم لقسم المعلومات أو ترسل لمركز العمليات لتسجيها على الحاسب بنظام التغطية التأمينية ، ويتم ترميز سبب إنهاء الخدمة بكود (٩) (أسباب أخرى) .

د. إذا لم يرد رد من مكتب العمل بنتيجة البحث بعد إنقضاء المدة المشار إليها ، تحال الإستمارة إلى قسم التفتيش بالمكتب للتحقق من تاريخ الانتهاء الفعلي للخدمة وسببه وعلى قسم التفتيش الانتهاء من البحث خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ إحالة الموضوع إليه ، وفي حالة التحقق من إنتهاء الخدمة توقع الاستمارة من المفتش المختص و رئيس التفتيش و تعتمد من مدير المكتب وتسلم لقسم المعلومات أو ترسل لمركز العمليات لتسجيلها على نظام التغطية التأمينية ، ويتم ترميز سبب إنهاء الخدمة بكود (٩) (أسباب أخرى) .

ثانياً: فى حالة تقدم المؤمن عليه بشكوى لمكتب الهيئة المختص متضرراً من عدم إنهاء خدمته وإمتناع صاحب العمل عن تقديم إستمارة (س٦) له يتم إتباع الآتي :

أ. تحال الشكوى لقسم التفتيش بالمكتب لتحرير محضر أقوال مبدئي و إستدلال مع العامل المتقدم بالشكوى و إستيفاء توقيع العامل على إستمارة س(٦) موضحاً بها السبب الذي يبديه العامل لإنتهاء الخدمة ، ثم يقوم قسم التفتيش في خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ ورود الشكوى بإجراء التفتيش على صاحب العمل والتحقق من جدية ترك الخدمة و تاريخه وفي حالة إستجابة صاحب العمل أو المدير المسئول و قيامه بالتوقيع على الاستمارة (س ٦) تعتبر الإستمارة مستوفاه ويقوم المفتش بالتوقيع عليها بأنها حررت وفقاً لأحكام المادة (١٩٢) من اللائحة التنفيذية لقانون التأمينات الإجتماعية والمعاشات ، وعلى المفتش تسليمها لقسم المعلومات أو ترسل لمركز العمليات لتسجيلها على نظام التغطية التأمينية.

ب. في حالة إمتناع صاحب العمل عن التوقيع على الإستمارة (رقم٦) يقوم المفتش بدوره بإرسال أوراق النزاع في اليوم التالي مباشرة من إجراء التفتيش على صاحب العمل إلى مكتب العمل الواقع في دائرته محل العمل على أن تسلم إليه باليد أو بالبريد المسجل المستعجل بحسب الأحوال، وعلى المكتب المشار إليه الرد خلال خمسة عشرة يوماً من تاريخ إرسال الأوراق إليه.

ج. في حالة عدم رد مكتب العمل خلال المدة المشار اليها يكون لمكتب التأمينات المختص متى تثبت من إنتهاء الخدمة بمعرفة قسم التفتيش بالمكتب، التوقيع على هذه الاستمارة بمعرفة مفتش المكتب و يعتبر توقيع المفتش على الاستمارة بمثابة توقيع صاحب العمل ثم تعتمد الاستمارة من مدير المكتب وتسلم لقسم المعلومات أو ترسل لمركز العمليات لتسجيلها على نظام التغطية التأمينية، ويتم ترميز سبب إنهاء الخدمة بكود (٩) (أسباب أخرى).

ثالثا: في حالة وجود أي نزاع أيا كان نوعه بين صاحب العمل والعامل وإمتناع صاحب العمل عن تحرير إستمارة (س ٦) للعامل حتى الفصل في النزاع، فانه يتعين على قسم التفتيش بالمكتب تحرير استمارة (س ٦) للعامل متى أثبتت تحرياته إنتهاء خدمة العامل وذلك حتى لا يضار العامل من تعنت صاحب العمل في تحرير استمارة (س ٦) وتوقع الاستمارة من المفتش و رئيس التفتيش وتعتمد من مدير المكتب وتسلم لقسم المعلومات أو ترسل لمركز العمليات لتسجيلها على نظام التغطية التأمينية، ويتم ترميز سبب إنهاء الخدمة بكود (٩) (أسباب أخرى).

لواء / جمال عوض محمود

رئيس الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي